Ontario

Ministry of Education

Guidelines for Approval of Textbooks

2002

Contents

102-05571/

1. Introduction 3

2. Legislation on the Provision of Textbooks 4
Education Act 4
Regulation 298 5

3. Definitions of Terms 6

4. Requirements for Approval of Textbooks by the Ministry 7
Eligibility Requirements 7
Evaluation Criteria 8

5. Procedures for Seeking Ministry Approval of Textbooks 10

6. Selection of Textbooks and Resources by School Boards 11
Textbooks in the *Trillium List* 11
Other Textbooks 12
Supplementary Resources 12

Une publication équivalente est disponible en français sous le titre suivant : *Lignes directrices sur l'approbation des manuels scolaires, 2002.*

This publication is available on the Ministry of Education's website at http://www.edu.gov.on.ca.

1. Introduction

The Ministry of Education recognizes the important roles that school boards and textbook publishers have in the implementation of the Ontario curriculum. Boards provide learning resources that enable the students in their schools to meet the provincial curriculum expectations, and they need a range of resources from which to choose learning materials that meet the needs of their students. Textbook publishers develop such resources for Ontario schools, and in order to do so in a timely and cost-effective manner, they need to know what the requirements are for getting textbooks approved for use in the schools.

This document describes ministry policies on the approval of textbooks for use in the schools of Ontario. It outlines policies on determining the eligibility of textbooks for evaluation by the ministry, as well as the criteria for approval of textbooks.

Textbooks that have been approved by the Minister of Education in accordance with the eligibility requirements and evaluation criteria outlined in this document are listed in the *Trillium List*. School boards may select texts from the *Trillium List* and approve them for use in their schools.

The *Trillium List* replaces *Circular 14, 1995* and the 1997 electronic supplement to *Circular 14, 1995*. The *Trillium List* will be updated regularly and is available on the Ministry of Education website, at http://www.edu.gov.on.ca. It should be noted that textbooks approved by the ministry for courses in compulsory subjects offered under *Ontario Schools, Intermediate and Senior Divisions (Grades 7–12/OACs): Program and Diploma Requirements, rev. ed., 1989* (OSIS) remain in the *Trillium List*; boards may continue to select and use these textbooks up to the end of the 2003–04 school year.

Since learning resources that are appropriate for use in classrooms may not consist of print materials only, the definition of *textbook* has been expanded for the purpose of these guidelines (see section 3 of this document).

Textbook developers and publishers should also refer to *Trillium List: Textbook Submission Procedures* (see also section 5 of this document).

Boards continue to have sole responsibility for the selection of supplementary resources to support elementary and secondary programs (see sections 3 and 6).

2. Legislation on the Provision of Textbooks

This document and the *Trillium List* are issued by the Minister of Education under the authority of the Education Act. The following excerpts from the Education Act, Chapter E.2, R.S.O. 1990, as amended, and from Regulation 298, relate to the selection and use of textbooks in Ontario schools.

Education Act

Under subsection 8(1), the Minister may,

(4) establish procedures by which and the conditions under which books and other learning materials are selected and approved by the Minister;

(5) purchase and distribute textbooks and other learning materials for use in schools;

(6) select and approve for use in schools textbooks, library books, reference books and other learning materials;

(7) cause to be published from time to time lists of textbooks, learning materials, reference books and library books, selected and approved by the Minister for use in elementary and secondary schools;

(23) enter into an agreement with any board, person or organization in respect of the development and production of learning materials, and pay all or part of the costs in connection therewith.

Under subsection 170(1), every board shall,

(13) subject to paragraph 31.1 of subsection 171(1), provide, without charge, for the use of the pupils attending the school or schools operated by the board, the textbooks that are required by the regulations to be purchased by the board.

Under subsection 171(1), a board may,

(31.1) require a pupil enrolled in a continuing education course or class that is eligible for credit towards a secondary school diploma to pay a nominal deposit for a textbook provided by the board that will be forfeited to the board in whole or in part if the textbook is not returned or is returned in a damaged condition.

Under subsection 264(1), it is the duty of a teacher and a temporary teacher,

(k) to use and permit to be used as a textbook in a class that he or she teaches in an elementary or a secondary school,
  (i) in a subject area for which textbooks are approved by the Minister, only textbooks that are approved by the Minister, and
  (ii) in all subject areas, only textbooks that are approved by the board.

Under subsection 265(1), it is the duty of a principal of a school, in addition to the principal's duties as a teacher,

(h) to ensure that all textbooks used by pupils are those approved by the board and, in the case of subject areas for which the Minister approves textbooks, those approved by the Minister.

Regulation 298

Section 7 of Regulation 298 states the following:

(1) The principal of a school, in consultation with the teachers concerned, shall select from the list of the textbooks approved by the Minister the textbooks for the use of pupils of the school, and the selection shall be subject to the approval of the board.

(2) Where no textbook for the course of study is included in the list of the textbooks approved by the Minister the principal of a school, in consultation with the teachers concerned, shall, where they consider a textbook to be required, select a suitable textbook and, subject to the approval of the board, such textbook may be introduced for use in the school.

(3) In the selection of textbooks under subsection (2), preference shall be given to books that have been written by Canadian authors and edited, printed and bound in Canada.

(4) Every board shall provide without charge for the use of each pupil enrolled in a day school operated by the board such textbooks selected under subsections (1) and (2) as relate to the courses in which the pupil is enrolled.

3. Definitions of Terms

Textbook is defined as a comprehensive learning resource that is in print or electronic form, or that consists of any combination of print, electronic, and non-print materials collectively designed to support a substantial portion of the Ontario curriculum for a specific grade and subject in elementary school or for a course in secondary school. Such a resource is intended for use by an entire class or group of students.

Supplementary resource is defined as a resource that supports only a limited number of currriculum expectations, or the curriculum expectations in a single strand, outlined in the curriculum policy document for a specific subject or course. Such a resource may be intended for use by an entire class or group of students. Examples are readers, novels, spelling programs, dictionaries, atlases, and computer software and instructional guides.

4. Requirements for Approval of Textbooks by the Ministry

Textbooks, as defined above in section 3, may be approved by the Ministry of Education for use in Ontario schools if they successfully meet all of the following requirements and criteria.

Eligibility Requirements

Congruence With Curriculum Policy

a) The content must be consistent with that in one or more elementary subjects or secondary courses described in Ontario curriculum policy documents, and must support at least 85 per cent of the curriculum expectations for an elementary subject in a specific grade or a secondary course.

b) In the case of a series, at least one title in the series must support at least 85 per cent of the curriculum expectations for an elementary subject in a specific grade or a secondary course. Individual titles in a series that do not support 85 per cent of the expectations for a subject or course are not eligible for evaluation.

c) If non-print material (for example, a CD-ROM or manipulative material) makes up part of a textbook, and if the whole textbook package of which it is a part supports at least 85 per cent of the curriculum expectations for an elementary subject in a specific grade or a secondary course, this material will be eligible for consideration and will be included in the evaluation.

d) A multimedia package that supports at least 85 per cent of the curriculum expectations for an elementary subject in a specific grade or a secondary course will also be considered to be a textbook and will be eligible for evaluation.

Provision of a Teacher's Resource Guide

Textbooks must be accompanied by a teacher's resource guide. This guide must be provided in both languages of instruction (English and French) if the textbook is translated.

Canadian Orientation

The content must have a Canadian orientation. It must acknowledge Canadian contributions and achievements and use Canadian examples and references wherever possible. It must use Canadian spelling conventions and SI units (units of measurement of the *Système international d'unités*, or International System of Units) for measurement references. The vocabulary and examples should be familiar to Canadians.

Canadian Product

Textbooks must be manufactured in Canada and, wherever possible, are to be written, adapted, or translated by a Canadian citizen or citizens or by a permanent resident or residents of Canada.

Evaluation Criteria

Content

Quality

The content must be accurate and of sound scholarship and must have contemporary relevance. The information must be presented in adequate depth and sophistication for the grade or course and build on students' previous knowledge and skills.

Reference to Use of Technology

The content must reflect uses of technology related to the subject/discipline, where appropriate, and allow students to use and develop these skills.

Health and Safety

Attention to safe practices must be evident through appropriate warnings and information; portrayal of people in learning, working, and playing situations; and the suitability of the learning activities.

Environmental Responsibility

The content must reflect concepts of environmental responsibility, where appropriate, within the context of the elementary subject or secondary course.

Language Level

The language used must be appropriate for the reading level of the grade for the elementary subject or secondary course. The material must be written in a style appropriate to the subject or discipline, and should include graphics and other aids to help students understand the information. Discipline-specific language and symbols must be used accurately, and technical terms must be used in contexts that students would understand. Diagrams and graphics must be accurate.

Instructional and Assessment Strategies

The content must support a broad range of instructional strategies and learning styles. The activities must be appropriate for the skills and knowledge described in the curriculum expectations. The activities must also provide opportunities for students to engage in higher-order thinking and problem solving, to apply concepts and procedures, and to communicate their understanding. There should be a range of tasks – that is, open-ended tasks, teacher-directed tasks, and tasks for students to do independently. The content and activities should be appropriate for students from diverse backgrounds and at different levels of physical ability. It should include, as appropriate, ways of helping students make connections within and between the strands of the subject or course and between the subject/course content and the community and workplace.

The connections between instructional strategies and assessment should be meaningful and should be consistent with the assessment strategies for the subject or course.

Bias

The content must be free from racial, ethnocultural, religious, regional, gender-related, or age-related bias; bias based on disability, sexual orientation, socio-economic background, occupation, political affiliation, or membership in a specific group; and bias by omission. The material should present more than one point of view, and be free from discriminatory, exclusionary, or inappropriately value-laden language, photographs, and illustrations.

Format

Suitability for Student Use

Textbooks must be intended primarily for use by students, rather than for use by teachers. The organization should be logical and easy to follow to promote ease of comprehensibility.

Durability

Textbooks must be constructed of high-quality materials sufficiently durable to support frequent use by many students. For print materials, the size, weight, and shape of the textbook should be such that the textbook is easily transported with little risk of damage.

5. Procedures for Seeking Ministry Approval of Textbooks

Textbooks submitted for inclusion in the *Trillium List* will be evaluated by an independent evaluation agency commissioned by the ministry for this purpose. The agency will evaluate the textbooks in accordance with the provincial requirements and criteria described above. It will submit reports and recommendations, which will be reviewed by the ministry. Decisions to list textbooks in the *Trillium List* will be made under the authority of the Minister of Education.

Textbook developers and publishers should also refer to *Trillium List: Textbook Submission Procedures* for detailed information on the procedures for submission of textbooks for provincial evaluation and for information on submission of the fee for evaluation. The document is available in electronic form and can be found on the Ministry of Education website, at http://www.edu.gov.on.ca.

6. Selection of Textbooks and Resources by School Boards

Boards are responsible for selecting textbooks from the *Trillium List* and approving them for use in their schools. They are also responsible for the selection and approval of other textbooks and instructional materials, as outlined below.

Textbooks in the *Trillium List*

In all subject areas for which approved textbooks appear in the *Trillium List*, boards may select textbooks and approve them for use in their schools, with the assurance that these textbooks have been subjected to a rigorous evaluation in accordance with the criteria specified above in section 4.

Textbooks for French As a Second Language (FSL)

Boards may select textbooks from the *Trillium List* for programs or courses described in the following curriculum policy documents:

- *The Ontario Curriculum: French As a Second Language – Core French, Grades 4–8, 1998*
- *The Ontario Curriculum: French As a Second Language – Extended French, Grades 4–8; French Immersion, Grades 1–8, 2001*
- *The Ontario Curriculum, Grades 9 and 10: French As a Second Language – Core, Extended, and Immersion French, 1999*
- *The Ontario Curriculum, Grades 11 and 12: French As a Second Language – Core, Extended, and Immersion French, 2000*

Boards may also select textbooks for extended and immersion programs in French as a second language from those approved for schools in which French is the language of instruction.

Textbooks for Support Programs and Second-Language Programs in French-Language Schools

Boards may select textbooks from the *Trillium List* for the support programs *Actualisation linguistique en français*, *Perfectionnement du français*, and *Anglais pour débutants*. They may also select textbooks from the *Trillium List* for programs in *Anglais* and courses in English for secondary schools whose language of instruction is French.

Boards may also select textbooks for these support and second-language programs from the textbooks that are approved for programs or courses in English-language schools offered under the following curriculum policy documents:

- *The Ontario Curriculum: French As a Second Language – Extended French, Grades 4–8; French Immersion, Grades 1–8, 2001*
- *The Ontario Curriculum, Grades 9 and 10: French As a Second Language – Core, Extended, and Immersion French, 1999*
- *The Ontario Curriculum, Grades 11 and 12: French As a Second Language – Core, Extended, and Immersion French, 2000*
- *The Ontario Curriculum, Grades 1–8: Language, 1997*
- *The Ontario Curriculum, Grades 9 to 12: English As a Second Language and English Literacy Development, 1999*

Other Textbooks

Classical Studies and International Languages

It is the responsibility of school boards to evaluate, select, and approve textbooks for courses in *The Ontario Curriculum, Grades 9 and 10: Classical and International Languages, 1999* and *The Ontario Curriculum, Grades 11 and 12: Classical Studies and International Languages, 2000*.

Supplementary Resources

Boards have sole responsibility for the selection and evaluation of supplementary resources (see section 3 for definition) to support elementary and secondary programs. Boards are expected to ensure that an effective process is in place for the selection and approval of such materials for use in their schools.

Printed on recycled paper

ISBN 0-7794-2959-1

01-283

© Queen's Printer for Ontario, 2002

Ontario

Ministère de l'Éducation

Lignes directrices sur l'approbation des manuels scolaires

2002

Table des matières

1. **Introduction** 3

2. **Réglementation relative aux manuels scolaires** 4
   Loi sur l'éducation 4
   Règlement 298 5

3. **Définition des termes** 6

4. **Conditions d'approbation des manuels scolaires par le ministère** 7
   Critères d'admissibilité à l'évaluation 7
   Critères d'évaluation 8

5. **Marches à suivre pour faire approuver des manuels scolaires par le ministère** 10

6. **Sélection des manuels scolaires et des ressources par les conseils scolaires** 11
   Manuels scolaires figurant sur la *Liste Trillium* 11
   Autres manuels scolaires 12
   Ressources supplémentaires 12

An equivalent publication is available in English under the title *Guidelines for Approval of Textbooks, 2002.*

Cette publication est postée dans le site Web du ministère de l'Éducation à l'adresse suivante : http://www.edu.gov.on.ca.

1. Introduction

Le ministère de l'Éducation reconnaît l'importance du rôle que jouent les conseils scolaires et les maisons d'édition dans la mise en œuvre du curriculum provincial. Les conseils scolaires fournissent aux élèves qui fréquentent leurs écoles les ressources d'apprentissage qu'il leur faut pour satisfaire aux attentes du curriculum provincial. Pour ce faire, les conseils doivent compter sur un éventail de ressources d'apprentissage parmi lesquelles ils peuvent sélectionner celles qui répondent le mieux aux besoins particuliers de leurs élèves. Pour être à même de produire ces ressources d'apprentissage en temps utile et de manière rentable, les maisons d'édition doivent pour leur part connaître les conditions d'approbation à remplir pour que leur matériel puisse être utilisé dans les écoles de l'Ontario.

Le présent document décrit la politique du ministère concernant l'approbation des manuels scolaires qui peuvent être utilisés dans les écoles de l'Ontario. Les critères d'admissibilité à l'évaluation du ministère, de même que les critères d'approbation, y sont énoncés.

Les manuels scolaires dûment approuvés par le ministère de l'Éducation en fonction des critères d'admissibilité et d'évaluation décrits dans le présent document figurent dans la *Liste Trillium*. Les conseils scolaires sélectionnent à partir de la *Liste Trillium* les manuels scolaires qui seront utilisés dans leurs écoles.

La *Liste Trillium* remplace la *Circulaire 14, 1995* ainsi que le supplément électronique de 1997. La *Liste Trillium*, qui sera mise à jour périodiquement, est accessible sur le site Web du ministère, à l'adresse électronique suivante : http://www.edu.gov.on.ca. Les manuels scolaires approuvés par le ministère pour les cours des matières obligatoires en vertu du régime des études prescrit dans *Les écoles de l'Ontario aux cycles intermédiaire et supérieur (7e et 12e année et CPO) – La préparation au diplôme d'études secondaires de l'Ontario, édition revue, 1989* (circulaire EOCIS) font partie de la *Liste Trillium*; les conseils scolaires peuvent continuer de sélectionner et d'utiliser ces manuels jusqu'à la fin de l'année scolaire 2003-2004.

Comme les ressources d'apprentissage qui peuvent être utilisées en classe ne se limitent pas aux seules ressources imprimées, la définition du terme « manuel scolaire » a été élargie aux fins des présentes lignes directrices (voir section 3).

Les maisons d'édition et les concepteurs de manuels scolaires devraient aussi consulter le document intitulé *Processus de soumission de manuels scolaires pour la Liste Trillium* (voir aussi la section 5 du présent document).

Les conseils scolaires continuent d'être entièrement responsables de la sélection des ressources supplémentaires destinées à appuyer les programmes d'études élémentaires et secondaires (voir sections 3 et 6).

2. Réglementation relative aux manuels scolaires

Le présent document de même que la *Liste Trillium* sont émis aux termes du pouvoir conféré au ministre de l'Éducation par la *Loi sur l'éducation*. Les dispositions suivantes de la *Loi sur l'éducation*, chapitre E.2, L.R.O. de 1990, telle qu'elle a été modifiée, et du Règlement 298, portent sur la sélection des manuels scolaires et leur utilisation dans les écoles de l'Ontario.

Loi sur l'éducation

En vertu du paragraphe 8 (1), le ministre peut :

(4) déterminer la marche à suivre en ce qui concerne le choix et l'approbation des livres et du matériel d'apprentissage par le ministre, et imposer les conditions qui s'y rapportent;

(5) acheter et distribuer les manuels scolaires et le matériel d'apprentissage qui doivent être utilisés dans les écoles;

(6) choisir et approuver les manuels scolaires, les livres de bibliothèque, les ouvrages de référence et le matériel d'apprentissage qui doivent être utilisés dans les écoles;

(7) faire publier des listes de manuels scolaires, de matériel d'apprentissage, d'ouvrages de référence et de livres de bibliothèque choisis et approuvés par le ministre et qui doivent être utilisés dans les écoles élémentaires et secondaires;

(23) conclure une entente avec un conseil, une personne ou un organisme en vue de mettre au point et de produire du matériel d'apprentissage, et payer tout ou partie des frais qui s'y rapportent.

En vertu du paragraphe 170 (1), le conseil doit exercer les fonctions suivantes :

(13) sous réserve de la disposition 31.1 du paragraphe 171 (1), fournir gratuitement, à l'usage des élèves fréquentant une ou des écoles qu'il fait fonctionner, les manuels scolaires qu'il doit acheter en vertu des règlements.

En vertu du paragraphe 171 (1), le conseil peut exercer les pouvoirs suivants :

(31.1) exiger des élèves inscrits à un cours ou à une classe d'éducation permanente ouvrant droit à des crédits conduisant au diplôme d'études secondaires qu'ils versent en dépôt pour tout manuel scolaire fourni par le conseil une somme symbolique qui sera confisquée en totalité ou en partie au profit du conseil si le manuel scolaire n'est pas rendu ou s'il est rendu en mauvais état;

En vertu du paragraphe 264 (1), l'enseignant, même temporaire, exerce les fonctions suivantes :

(k) n'utiliser et ne permettre d'utiliser comme manuel dans une classe d'école élémentaire ou secondaire où il enseigne :
  (i) que les manuels approuvés par le ministre dans une matière pour laquelle les manuels sont approuvés par ce dernier,
  (ii) que les manuels approuvés par le conseil dans toutes les matières.

En vertu du paragraphe 265 (1), le directeur d'école, en plus de ses fonctions d'enseignant, exerce les fonctions suivantes :

(h) s'assurer que les manuels scolaires utilisés par les élèves sont ceux que le conseil a approuvés et, dans le cas de matières pour lesquelles le ministre approuve les manuels scolaires, ceux qui sont approuvés par le ministre.

Règlement 298

L'article 7 du Règlement 298 stipule que :

(1) Le directeur de l'école choisit, en collaboration avec les enseignants intéressés et sous réserve de l'approbation du conseil, les manuels scolaires que les élèves de l'école utiliseront, à partir de la liste des manuels approuvés par le ministre.

(2) Si aucun des manuels scolaires prévus pour un programme d'études ne figure sur la liste des manuels scolaires approuvés par le ministre, le directeur de l'école et les enseignants intéressés choisissent, s'ils le jugent nécessaire, un manuel scolaire approprié qui, sous réserve de l'approbation du conseil, peut être utilisé par les élèves.

(3) En ce qui concerne le manuel scolaire choisi aux termes du paragraphe (2), la préférence est accordée à l'ouvrage rédigé par des auteurs canadiens et édité, imprimé et relié au Canada.

(4) Le conseil met gratuitement à la disposition des élèves inscrits dans une école de jour qu'il administre les manuels scolaires choisis en vertu des paragraphes (1) et (2) et qui correspondent aux programmes des élèves.

3. Définition des termes

Le terme « manuel scolaire » désigne une ressource d'apprentissage complète, imprimée ou électronique, ou un ensemble de ressources imprimées, électroniques ou non imprimées conçues pour appuyer une partie importante du curriculum de l'Ontario pour une année et une matière particulières au palier élémentaire ou un cours au palier secondaire, et destinées à être utilisées en classe par tous les élèves ou un groupe d'élèves.

Le terme « ressource supplémentaire » désigne une ressource qui n'appuie qu'un nombre limité d'attentes d'apprentissage ou qu'un seul domaine d'attentes prescrites dans le programme-cadre visant une matière ou un cours donné. Une telle ressource peut être destinée à l'ensemble des élèves d'une classe ou d'un groupe. Il peut s'agir d'anthologies, de romans, d'abécédaires, de dictionnaires, d'atlas, de logiciels et de guides d'utilisation s'y rapportant.

4. Conditions d'approbation des manuels scolaires par le ministère

Les manuels scolaires, selon la définition donnée dans la section 3 ci-dessus, peuvent être approuvés par le ministère de l'Éducation pour être utilisés dans les écoles de l'Ontario s'ils satisfont à tous les critères suivants :

Critères d'admissibilité à l'évaluation

Conformité au curriculum

a) Le contenu doit être conforme à au moins une des matières du palier élémentaire ou un cours du palier secondaire décrits dans les programmes-cadres en vigueur et doit appuyer au moins 85 % des attentes d'une matière du palier élémentaire pour une année d'études ou d'un cours au palier secondaire.

b) Dans le cas d'une collection, au moins un titre de la collection doit appuyer au moins 85 % des attentes du curriculum d'une matière du palier élémentaire pour une année d'études ou d'un cours du palier secondaire. Tout titre individuel de la collection qui ne couvre pas 85 % des attentes d'une matière ou d'un cours n'est pas admissible à l'évaluation.

c) Lorsque du matériel non imprimé, par exemple un cédérom ou du matériel de manipulation, fait partie d'un manuel scolaire qui appuie au moins 85 % des attentes du curriculum d'une matière du palier élémentaire pour une année d'études ou d'un cours du palier secondaire, ce matériel sera pris en compte pour l'admissibilité et dans l'évaluation.

d) Un ensemble multimédia appuyant 85 % des attentes du curriculum d'une matière du palier élémentaire ou d'un cours secondaire est jugé être un manuel scolaire et est donc admissible à l'évaluation.

Fourniture d'un guide pédagogique

Les manuels scolaires doivent être accompagnés d'un guide pédagogique, qui doit être fourni dans les deux langues d'enseignement (français et anglais) si le manuel est traduit.

Réalité canadienne

Le contenu doit tenir compte de la réalité canadienne. Dans la mesure du possible, il doit reconnaître les contributions et les réalisations des Canadiennes et Canadiens et utiliser des exemples et renvois propres au Canada. Il doit respecter l'orthographe d'usage au Canada, le cas échéant, et fournir les mesures selon le Système international d'unités (SI). Le vocabulaire et les exemples doivent être connus des Canadiens et Canadiennes.

Produit canadien

Les manuels scolaires doivent être fabriqués au Canada et, dans la mesure du possible, être rédigés, adaptés ou traduits par des citoyennes ou citoyens canadiens, ou des résidentes ou résidents permanents du Canada.

Critères d'évaluation

Contenu

Qualité

Le contenu des manuels scolaires doit être exact, reposer sur des bases intellectuelles solides et être d'actualité. L'information doit être présentée de manière suffisamment approfondie et précise pour l'année d'études ou le cours visé et s'appuyer sur les connaissances et les habiletés acquises.

Rôle de la technologie

Le contenu doit tenir compte de l'utilisation de la technologie se rapportant à la matière, le cas échéant, et permettre aux élèves d'acquérir ou d'approfondir leurs compétences à cet égard.

Santé et sécurité

Le contenu doit accorder l'importance nécessaire à la sécurité, notamment comprendre des mises en garde et des renseignements appropriés, décrire des personnes apprenant, travaillant ou jouant dans des conditions sûres, et proposer des activités d'apprentissage appropriées.

Responsabilité environnementale

Le contenu doit tenir compte des concepts de la responsabilité environnementale dans le contexte de la matière ou du cours, le cas échéant.

Langage

Le langage utilisé doit bien correspondre au niveau de lecture de l'année d'études pour la matière ou le cours. Le contenu doit être rédigé dans un style convenant à la matière et doit comprendre des éléments graphiques et d'autres éléments destinés à faciliter la compréhension. Le langage et les symboles propres à la discipline doivent être utilisés avec précision, et les termes techniques doivent être utilisés dans des contextes que les élèves peuvent comprendre. Les diagrammes et graphiques doivent être exacts.

Stratégies d'enseignement/d'apprentissage/d'évaluation

Le contenu doit appuyer un large éventail de stratégies d'enseignement et de styles d'apprentissage. Les activités doivent correspondre aux habiletés et connaissances décrites dans les attentes. Elles doivent donner aux élèves la possibilité de faire appel à des habiletés supérieures de raisonnement et de résolution de problèmes, d'appliquer les concepts et processus et de communiquer leur compréhension. Il doit y avoir une gamme de tâches diverses – ouvertes, dirigées par l'enseignante ou l'enseignant, ou individuelles. Le contenu et les activités doivent convenir à des élèves issus de milieux divers et dont les aptitudes physiques

varient. Le contenu et les activités doivent aussi faire des rapprochements entre les différents domaines de la matière ou du cours et avec le milieu communautaire et le monde du travail.

Les liens entre les stratégies d'enseignement et l'évaluation doivent être utiles et correspondre aux stratégies d'évaluation de la matière ou du cours.

Préjugés

Le contenu doit être exempt de tout préjugé, y compris d'un préjugé résultant d'une omission, fondé sur la race, l'origine ethnoculturelle, la religion, la région, le sexe, l'âge, un handicap, l'orientation sexuelle, le statut socio-économique, la profession, l'affiliation politique ou l'appartenance à un groupe. Il doit présenter plus d'un point de vue et être exempt d'énoncés, de photographies ou d'illustrations discriminatoires et non appropriés, qui excluent ou portent des jugements de valeur.

Format

Utilisation par les élèves

Les manuels scolaires doivent d'abord être conçus pour les élèves, et non pour le personnel enseignant. Le contenu doit être organisé de manière logique et facile à suivre afin d'en favoriser l'utilisation intuitive.

Durabilité

Les manuels scolaires doivent être faits de matériaux de haute qualité et suffisamment durables pour résister à une utilisation répétée par un grand nombre d'élèves. Pour les imprimés, la taille, le poids et la forme du manuel scolaire doivent permettre de le transporter aisément et sans trop risquer de l'endommager.

5. Marche à suivre pour faire approuver des manuels scolaires par le ministère

Les manuels scolaires présentés en vue d'une inscription éventuelle sur la *Liste Trillium* font l'objet d'une évaluation par un organisme indépendant retenu par le ministère à cette fin. L'organisme applique les critères provinciaux décrits ci-dessus. Il présente un rapport et ses recommandations, que le ministère examine. En vertu du pouvoir conféré au ministre de l'Éducation, une décision est prise quant à l'inscription sur la *Liste Trillium*.

Les maisons d'édition et les concepteurs de manuels scolaires trouveront des renseignements détaillés sur la façon de présenter des manuels scolaires aux fins d'évaluation et sur le règlement des frais exigés en consultant le document intitulé *Processus de soumission de manuels scolaires pour la Liste Trillium*, accessible à partir du site Web du ministère de l'Éducation (http://www.edu.gov.on.ca).

6. Sélection des manuels scolaires et des ressources par les conseils scolaires

Les conseils scolaires ont la responsabilité de sélectionner à partir de la *Liste Trillium* et d'approuver les manuels scolaires utilisés dans leurs écoles. Il leur incombe aussi de sélectionner et d'approuver d'autres manuels scolaires et ressources pédagogiques, comme il est précisé ci-après.

Manuels scolaires figurant sur la *Liste Trillium*

Dans toutes les matières pour lesquelles la *Liste Trillium* propose des manuels scolaires, les conseils scolaires peuvent choisir et approuver pour leurs écoles des manuels avec la certitude que ces manuels scolaires ont fait l'objet d'une évaluation rigoureuse conforme aux critères précisés dans la section 4.

Manuels scolaires pour les programmes de soutien linguistique dans les écoles de langue française

Les conseils scolaires peuvent sélectionner à partir de la *Liste Trillium* des manuels scolaires pour les programmes et cours suivants : Actualisation linguistique en français, Perfectionnement du français et Anglais pour débutants. Ils peuvent aussi choisir à partir de la *Liste Trillium* des manuels scolaires pour les programmes d'Anglais et les cours d'English pour les écoles secondaires de langue française.

Les manuels scolaires pour ces programmes et cours de soutien linguistique peuvent également être sélectionnés parmi les manuels approuvés pour les écoles de langue anglaise dans les programmes et les cours décrits dans les programmes-cadres suivants :

- *The Ontario Curriculum: French As a Second Language – Extended French, Grades 4–8; French Immersion, Grades 1–8, 2001*
- *The Ontario Curriculum, Grades 9 and 10: French As a Second Language – Core, Extended, and Immersion French, 1999*
- *The Ontario Curriculum, Grades 11 and 12: French As a Second Language – Core, Extended, and Immersion French, 2000*
- *The Ontario Curriculum, Grades 1–8: Language, 1997*
- *The Ontario Curriculum, Grades 9 to 12: English As a Second Language and English Literacy Development, 1999*

Manuels scolaires pour les programmes de français langue seconde (FSI)

Les conseils scolaires peuvent sélectionner à partir de la *Liste Trillium* des manuels scolaires approuvés pour les programmes et les cours décrits dans les programmes-cadres suivants :

- *The Ontario Curriculum: French As a Second Language – Core French, Grades 4–8, 1998*
- *The Ontario Curriculum: French As a Second Language – Extended French, Grades 4–8; French Immersion, Grades 1–8, 2001*
- *The Ontario Curriculum, Grades 9 and 10: French As a Second Language – Core, Extended, and Immersion French, 1999*
- *The Ontario Curriculum, Grades 11 and 12: French As a Second Language – Core, Extended, and Immersion French, 2000*

En outre, les conseils peuvent choisir pour leurs programmes intensifs et d'immersion de français langue seconde des manuels scolaires approuvés pour les écoles de langue française.

Autres manuels scolaires

Études classiques et langues internationales

Les conseils scolaires ont la responsabilité d'évaluer, de sélectionner et d'approuver les manuels scolaires utilisés dans les cours offerts au titre des programmes-cadres suivants : *Le curriculum de l'Ontario, 9e et 10e année – Langues classiques et langues internationales, 1999*, et *Le curriculum de l'Ontario, 11e et 12e année – Études classiques et langues internationales, 2000*.

Ressources supplémentaires

Les conseils scolaires ont l'entière responsabilité de la sélection et de l'évaluation des ressources supplémentaires (voir la définition du terme à la section 3) destinées à appuyer les programmes d'études élémentaires et secondaires. Il leur appartient donc de se doter d'un mécanisme efficace de sélection et d'approbation de ces ressources.

Imprimé sur du papier recyclé

ISBN 0-7794-2961-3

01-264

© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2002